

平成 25 年 10 月 10 日制定

平成 26 年 7 月 31 日改正

## フォーラムの運営ルール

### 【基本的な考え方】

- ・フォーラムは、東京湾の再生に意欲を持つ多様な者による自主的参画を基本とし、東京湾の改善に向けた建設的議論をすることを基本とする。
- ・フォーラムでの活動に必要な資料作成や検討等は会員が自ら主体的に行い、事務局は運営に係る必要最低限の業務を補佐的に行う。

### 【基本ルール】

#### 1. メンバーについて

##### (1) フォーラムのメンバー及び役割

- 1) フォーラムの会員は、事務局への登録により会員となる。(第4条関係)
- 2) 議長は、会員の互選による。(第7条関係)
- 3) PT長は、会員の中から企画運営委員会委員長が指名する。(第21条関係)
- 4) 事務局は、みなと総合研究財団(WAVE)が担う。(第29条関係)

#### 2. 会議の種類と役割

##### (1) 総会(第6章関係)

- 1) 議長は、毎会計年度1回の通常総会及び臨時総会を随時招集する。
- 2) 総会では、以下の事項を行う。
  - ・議長、監事の選任
  - ・議題の採択
  - ・検討内容の採否
  - ・東京湾再生推進会議への提案
- 3) 総会の議事は、出席会員の過半数でこれを決することとし、賛否同数の場合は議長の決するところによる。
- 4) 議長は、必要に応じて、自身を補佐する人を指名できる。

##### (2) PT(第21条関係)

- 1) PTは、企画運営委員会委員長から指名されたPT長、会員の中でPT参加を希望する者及び必要に応じて議長もしくはPT長の指名する者により構成する。
- 2) PTでは、企画運営委員会で定められたミッションについて検討する。
- 3) PT長はPT運営に係る以下の事項を行う。
  - ・PTで議論する内容に関する資料整理・作成

- ・ P T の開催会場の確保及び会員への周知
  - ・ P T における議事メモの作成
  - ・ P T における議事報告及び結論についてとりまとめ、総会及び企画運営委員会への報告
- 4) P T 長は、必要に応じて、自身を補佐する人を指名できる。

### (3) 企画運営委員会（第7章関係）

- 1) 企画運営委員会では、総会での議論を円滑かつ活発に行うための検討や企画立案、総会議題案の作成を行う。
- 2) 企画運営委員会の委員長は委員の互選による。
- 3) 企画運営委員会において、フォーラムを円滑かつ効率的に運営するため、基本的な考え方を示した運営ルールを定める。
- 4) 企画運営委員会では、総会に提出する議題、事業計画及び収支予算、事業報告及び収支決算、その他フォーラムの運営に関する重要事項について、議決する。
- 5) 企画運営委員会では、会員の除名審査を行う。
- 6) 委員長は、必要に応じて、自身を補佐する人を指名できる。

### (4) 事務局（第9章関係）

- 1) 事務局は、フォーラムの運営に係る以下の庶務を行う。
  - ・ 会員の登録、情報管理
  - ・ 会員への総会開催の周知
  - ・ フォーラム参加会員数の確認
  - ・ 議長の指示する総会資料の作成
  - ・ 総会の開催に関する運営（会場確保、会場運営、議事録の作成）
  - ・ フォーラムHPの作成・運営（開催案内の周知、会議関連文書の閲覧、会員登録受付、会員からの提案の受付、問い合わせ対応）
  - ・ その他フォーラム運営にあたり必要な事項
- 2) 事務局は、企画運営委員会の運営に係る以下の庶務を行う。
  - ・ 委員への企画運営委員会の開催の周知
  - ・ 委員長の指示する企画運営委員会資料の作成
  - ・ 企画運営委員会の開催に関する運営（会場確保、会場運営、議事録の作成）
  - ・ その他企画運営委員会運営にあたり必要な事項
- 3) 事務局は、フォーラムの運営（総会の開催、企画運営委員会の運営および事務局運営）に係る会計事務を行う。支払いの決裁権限については7. に定める。

## 3. 審議のルール

### (1) 総会

#### 1) 議題の提案

- ・ 議題の提案は、提案書の提出を持ってする。
- ・ 提案書の提出は、会議招集に記されている期日までに書面をもって行う。
- ・ 提出された提案書は、企画運営委員会で事前に整理する。

#### 2) 意見

- ・ 意見を述べるにあたっては、5. 会員の心構えを遵守する。
- ・ 会議外での意見出しは、事前の提案書以外は無効とする。

### (2) P T

#### 1) 議題の提案

- ・ 議題の提案は、提案書の提出を持ってする。
- ・ 提案書の提出は、会議招集に記されている期日までに書面をもって行う。

#### 2) 意見

- ・ 意見を述べるにあたっては、5. 会員の心構えを遵守する。
- ・ 会議外での意見出しは、事前の提案書以外は無効とする。

### 4. 文書の種類・記録・閲覧（31条関係）

#### 1) 事前に閲覧：提案書、総会議題案、P T 議題案

#### 2) 審議中に閲覧：総会決議案、P T 決議案

#### 3) 審議後に閲覧：提案、フォーラム報告（決議）、P T 報告（勧告・報告）

#### 4) 記録は、HPで自由に閲覧できるものとする。会員への周知は、メールにて行う。（HPの参照）。

### 5. 会員の心構え

東京湾の再生に資する建設的な提案、行動を作るための会としての趣旨に則り、会員に以下を要請する。当該要請を遵守できない者は、会員から除名する。

#### 1) 議論の円滑な進行への協力

#### 2) 問題提起における明瞭な発言・発意と紳士的態度

#### 3) 時間的制約への配慮（簡単な資料、短いプレゼン、同じ議論のむやみな再掲の制限）

#### 4) 決議後、将来に向けた発展的な協力関係の維持

#### 5) フォーラムの活動において、政治・宗教活動等を一切行わないこと

### 6. 費用

#### 1) フォーラムは、東京湾の再生に意欲を持つ多様な者による自主的参画を基本とするため、会員の参加費用は自己負担とする。

### 7. 決裁の権限等

- 1) 支払の決裁について、事務局が会計事務業務を効率的に執行するため、その権限を以下のように定める。
  - ・ 予算書等で確認された定期的な支払、および1件10万円未満の支払は事務局長の決裁事項とする。  
尚、その際に必要な外注及び購入業者の選定も、事務局長の決裁事項とする。
  - ・ 1件10万円を超える不定期の支出については企画運営委員会の承認を得ることとする。  
尚、その際必要な外注及び購入業者の選定は、企画運営委員会委員長の決裁事項とする。
- 2) 通帳、印鑑等の保管
  - ・ 設置要綱 第8章第24条に沿って、帳簿等の管理と共に、預金通帳・印鑑等の保管について以下のように定める。
    - (1) 預金は、「東京湾再生官民連携フォーラム」名を冠してフォーラム事務局名義で約定し、預金通帳・証書の保管は会計担当(事務局)が保管するものとする。
    - (2) 印鑑は事務局長が保管する。
- 3) 会計状況に関する報告
  - ・ 会計情報に関する報告の規定は、「東京湾再生官民連携フォーラム」設置要綱 第8章 財産及び会計、第27条に従うが、月の収入・支出に不定期の大口のものがある場合は、当該月会計を企画運営委員会委員長に報告し、確認を受けるものとする。

## 8. 運営ルール改正のルール

本運営ルールは、企画委員会の構成員の過半数の賛成をもって改正することができる。

### 【附則】

1. 本規定は、平成25年11月23日より実施する。